

AVVISO PUBBLICO

per l'individuazione di

PROFESSIONISTA ESPERTO DI CONSULENZA CONTABILE, TRIBUTARIA E DEL LAVORO

1. OGGETTO DEL SERVIZIO

La Società FARMACIA COMUNALE DI SURBO S.r.l., società a controllo pubblico ai sensi del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, con sede legale a Surbo (LE) in Via Codacci Pisanelli n. 23, C.F. e P.IVA 04241840752

RICERCA

Consulente contabile, tributario e del lavoro o Studio associato o Associazione Temporanea tra Professionisti (di seguito il "Professionista") che si occupi di coadiuvare l'Amministratore Unico e/o il referente dell'area contabile e amministrativa della società, nella gestione e supervisione degli adempimenti contabili, fiscali, civilistico-societari e del lavoro.

A titolo esemplificativo e non esaustivo le principali attività affidate al "Professionista", in materia contabile, fiscale e amministrativa riguarderanno:

- ✓ Assistenza e consulenza specialistica in materia fiscale, tributaria, contabile, societaria e amministrativa, con particolare riguardo al diritto societario e tributario, ai principi di carattere ragionieristico e contabile e alle normative relative alle società a controllo pubblico e all'attività istituzionale posta in essere dalla Farmacia Comunale di Surbo S.r.l.
- ✓ Organizzazione della contabilità generale, elaborazione delle scritture contabili, della gestione della contabilità IVA (liquidazione, implementazione di registri sezionali, eccetera) e nella regolare tenuta della contabilità della società, nel più rigoroso rispetto della normativa civilistica e fiscale.
- ✓ Aggiornamento dei libri contabili e sociali e dei registri obbligatori, gestione degli ammortamenti e la tenuta del registro cespiti.
- ✓ Consulenza e assistenza nella emissione delle fatture ai clienti.
- ✓ Consulenza fiscale, ivi compresi i problemi di interpretazione legislativa, anche in materia di contabilità e adempimenti I.V.A.
- ✓ Consulenza e assistenza sulle eventuali modifiche statutarie, su eventuali revisioni di atti societari, su eventuali operazioni straordinarie (aumenti di capitale, eccetera) ed adempimenti connessi.
- ✓ Predisposizione del bilancio d'esercizio, delle situazioni economico-patrimoniali periodiche, dei bilanci infrannuali (operazioni di assestamento, calcolo degli ammortamenti, eccetera).
- ✓ Stesura del bilancio di esercizio, degli allegati completi di bilancio e assistenza alla stesura della relazione sulla gestione e relativo deposito.
- ✓ Predisposizione periodica (trimestrale) di bilanci infrannuali, delle situazioni economico-patrimoniali periodiche, di bilanci di verifica, di bilanci di previsione annuale e pluriennale, oltre ogni altro documento relativo alla programmazione economico-finanziaria della Farmacia Comunale di Surbo S.r.l. e utile per la corretta gestione della Società.
- ✓ Trasmissione telematica dei modelli di pagamento F24.
- ✓ Redazione, verifica e invio telematico delle dichiarazioni mod. REDDITI, IVA, IRAP, spesometro ed ogni altro adempimento previsto dalla normativa fiscale e tributaria.
- ✓ Liquidazioni annuali IMU e ove occorra relativa dichiarazione.

- ✓ Liquidazione diritto camerale, registrazione contratti, pagamento telematico contratti locazione (annualità successive).
- ✓ Predisposizione e presentazione delle pratiche relative ai rimborsi IVA.
- ✓ Predisposizione e invio di tutte le pratiche amministrative e fiscali.
- ✓ Redazione, trasmissione/deposito di denunce /comunicazioni al Registro delle Imprese ed in eventuali altri uffici (adempimenti per i quali potrebbero essere previsti diritti spese da anticipare a cura del professionista).
- ✓ Cura dei rapporti con gli Enti a vario titolo coinvolti nella gestione amministrativa della Società (CCIAA, Agenzia delle Entrate, ecc.), compresi i rapporti con gli Uffici Finanziari anche nell'ipotesi di accessi, ispezioni e/o verifiche tributarie, nonché assistenza per il disbrigo di pratiche varie compreso il servizio di consegna della documentazione presso lo sportello.
- ✓ Predisposizione e aggiornamento dello scadenziario relativo alle materie oggetto dell'affidamento.
- ✓ Assistenza nei rapporti con l'Organo di Controllo, anche incaricato della revisione legale e nelle verifiche periodiche.
- ✓ Assistenza alla predisposizione degli atti e della documentazione contabile-amministrativa richiesta dalle vigenti normative da presentare ai Soci.
- ✓ Adempimenti previsti dalle norme che sovrintendono la gestione societaria e delle Società a controllo Pubblico.
- ✓ Assistenza nella elaborazione dei contratti aziendali per gli aspetti contabili e fiscali.
- ✓ Esame, valutazione e gestione degli avvisi bonari, cartelle di pagamento, richieste di chiarimento o integrazione e simili.
- ✓ Predisposizione di ricorsi, pareri ed istanze in materia di tasse e imposte nonché di interPELLI ed eventuali ravvedimenti, gestione del contenzioso tributario e richieste di rimborso.
- ✓ Comunicazione tempestiva sulle novità normative, tributarie e fiscali inerenti le attività svolte e i servizi gestiti dalla Farmacia Comunale di Surbo S.r.l.
- ✓ Soluzioni a quesiti orali, anche telefonici, che non richiedano informative o studi particolari.
- ✓ Pareri, anche in forma scritta, relativamente alle materie oggetto del presente avviso.
- ✓ Partecipazione a riunioni in sede e, se richiesta, alle assemblee dei Soci.

Del pari, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività di assistenza e consulenza del lavoro e di supporto nella gestione del personale riguarderanno:

- ✓ Servizio di supporto alla gestione ed elaborazione buste paga e relativi adempimenti connessi.
- ✓ Predisposizione e consegna dell'elenco retribuzioni e delle prime note stipendi per scritture contabili.
- ✓ Predisposizione e consegna del riepilogo delle retribuzioni differenziate per tipologia di contratto, del cedolino di riepilogo e del riepilogo contabile.
- ✓ Predisposizione e consegna dei prospetti relativi al TFR e di quelli relativi ai ratei trimestrali ed agli accantonamenti del TFR.
- ✓ Predisposizione e consegna dei prospetti relativi alle ferie e permessi e loro valorizzazione ai fini contabili.
- ✓ Predisposizione e consegna dei modelli CU.
- ✓ Assistenza per l'elaborazione dei dati contabili necessari alla corretta imputazione dei costi del personale nel bilancio della Farmacia Comunale di Surbo S. r. l.



- ✓ Adempimenti relativi agli incarichi professionali (ritenuta d'acconto) compresa l'elaborazione dei conteggi relativi e la compilazione del modello F24.
- ✓ Elaborazione Modello 770 dipendenti ed assimilati, autonomi e provvigioni ed invio telematico.
- ✓ Adempimenti e relativa formalizzazione documentale presso Enti previdenziali e assistenziali, presso i Centri per l'impiego e presso gli altri uffici preposti.
- ✓ Tenuta libri del lavoro obbligatori a norma di legge.
- ✓ Vidimazione Libri obbligatori a norma di legge.
- ✓ Predisposizione ed invio telematico modelli UNIEMENS.
- ✓ Predisposizione ed invio telematico DMA.
- ✓ Predisposizione di tutti i dichiarativi richiesti dalla normativa vigente nonché tutti gli adempimenti necessari per il corretto adempimento sia da un punto di vista fiscale che contributivo e assicurativo.
- ✓ Consulenza, assistenza ed adempimenti in materia di diritto del lavoro, di diritto e applicazione della previdenza e assistenza sociale, di diritto sindacale ed in particolare:
 - a) Consulenza ed assistenza nella costituzione e nello svolgimento dei rapporti di lavoro.
 - b) Consulenza ed assistenza in merito all'estinzione del rapporto di lavoro.
- ✓ Consulenza ed assistenza nei procedimenti e sanzioni disciplinari.
- ✓ Relazioni e pareri su indicazione dell'Amministratore.
- ✓ Ogni altra formalità inerente le attività della Società in funzione del rispetto degli obblighi di legge.
- ✓ Eventuali rapporti da intrattenere con Enti previdenziali e assistenziali per gli adempimenti sopra richiamati.

2. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà durata dal 01/04/2024 al 31/12/2025 e comprenderà anche tutti gli adempimenti (contabili, fiscali e del lavoro) riguardanti l'anno 2025, pur se successivi alla scadenza dell'incarico.

L'incarico in oggetto non comporta vincoli di subordinazione configurandosi quale rapporto di natura professionale.

3. REQUISITI NECESSARI

Possono partecipare alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ Cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione Europea.
- ✓ Godimento dei diritti civili e politici.
- ✓ Assenza di condizioni d'incompatibilità previste dalla normativa vigente per l'espletamento dell'incarico.
- ✓ Assenza di cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.lgs. 50/2016.
- ✓ Essere iscritto da almeno 15 anni nell'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.
- ✓ Aver maturato esperienza di natura professionale presso società partecipate e/o società a controllo pubblico.

I suddetti requisiti, devono essere dichiarati ai sensi e con le modalità previste degli artt. n° 46 "Dichiarazione sostitutiva di certificazione" e 47 "Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà", nonché ai sensi dell'art. n° 76 "Norme Penali" del DPR n° 445 del 28 dicembre 2000.

In caso di studio Associato o di Associazione Temporanea tra Professionisti, i suddetti requisiti devono essere posseduti e dichiarati da ciascun professionista associato candidato alla prestazione del servizio oggetto della presente procedura.

Alla domanda di candidatura deve essere altresì allegato un dettagliato curriculum vitae in formato europeo, anch'esso sottoscritto con la formula dell'autodichiarazione ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/2000, con l'indicazione di tutti i titoli di studio e professionali, nonché delle esperienze maturate, utili ai fini della verifica di sussistenza dei su elencati requisiti di ammissione.

4. VALUTAZIONE REQUISITI E CURRICULUM VITAE

La valutazione delle candidature sarà effettuata, previa verifica dei requisiti di cui al precedente art. 3, sulla scorta del curriculum vitae con particolare riguardo alla formazione, all'anzianità professionale nonché all'esperienza maturata sia nella consulenza tributaria, fiscale e del lavoro in favore di società partecipate sia, più specificatamente, in favore di società partecipate di ugual natura.

5. RECAPITI, MODALITA' DI CANDIDATURA E SCADENZE

Le istanze dovranno contenere i seguenti allegati:

1. Dichiarazione di possedere i requisiti di cui al punto 3.
2. Curriculum Vitae debitamente sottoscritto.
3. Copia fotostatica di documento d'identità in corso di validità.
4. Indicazione del compenso richiesto, sottoscritta dal Professionista che riporti il costo annuo complessivo relativo all'espletamento dell'incarico. Si precisa che l'indicazione del compenso richiesto dovrà essere in modo unico e forfettario per tutta l'attività da svolgere.

La domanda di candidatura dovrà pervenire, a mezzo posta o *brevi manu*, in plico sigillato con all'esterno l'indicazione del mittente e della dicitura "*avviso pubblico per l'individuazione di professionista esperto di consulenza contabile, tributaria e del lavoro*" presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Surbo, sede legale della Farmacia Comunale di Surbo S.r.l., entro e **non oltre le ore 12,00 del 26 (ventisei) febbraio 2024** del presente avviso sul sito www.comune.surbo.le.it, con indicazione specifica del termine ultimo di scadenza dell'avviso.

6. TUTELA DEI DATI PERSONALI

I dati personali, obbligatoriamente forniti, saranno trattati nel rispetto del regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati, GDPR) e solo per gli adempimenti connessi con la presente procedura.

7. PUBBLICAZIONE

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito del Comune di Surbo www.comune.surbo.le.it con l'indicazione specifica del termine ultimo di scadenza dell'avviso.

Verrà pubblicato inoltre sul sito della farmacia <https://farmaciacomunaledisurbo.it>

Società Farmacia Comunale di Surbo S.r.l. si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato con il presente avviso che ha scopo esclusivamente esplorativo, finalizzato a ricevere manifestazioni di interesse per favorire la più ampia partecipazione e la consultazione degli operatori economici, senza l'instaurazione di posizione giuridiche e obbligazioni negoziali nei confronti della Società Farmacia Comunale di Surbo S.r.l.

Surbo, 08 febbraio 2024

L' Amministratore Unico

Dott. Vincenzo Barbagallo

